ПРИНЯТО
Советом школы
протокол от 14/12018 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

директор МКОУ Харловской СОШ

Т.А. Галишева
Приказ от 44. 12. 10. 2018 г. № 10.109

Положение

о Педагогическом совете

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Харловской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения Харловской средней общеобразовательной школы (далее Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным и воспитательным процессом в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Харловской средней общеобразовательной школе (далее Учреждение).
- 1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.3. Деятельность членов Педагогического совета основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Настоящее Положение о Педагогическом совете муниципального казенного общеобразовательного учреждения Харловской средней общеобразовательной школы (далее Положение) является локальным нормативным актом.
- 1.5. Настоящее Положение принимается Советом школы и утверждается приказом директора Учреждения.
- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на Совете школы.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Педагогического совета

- 2.1. К компетенции Педагогического совета относится:
- 1) разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- 2) рассмотрение и принятие учебных планов, календарных учебных графиков, планов внеурочной деятельности на текущий учебный год;
- 3) рассмотрение и принятие образовательной программы, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий при организации обучения обучающихся на дому или в медицинской организации;
- 4) рассмотрение и принятие иных локальных актов учреждения, регулирующих вопросы, относящихся к компетенции педагогического совета;
- 5) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;
 - 6) рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- 7) принятие решения о переводе обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов, освоивших в полном объеме общеобразовательную программу учебного года в следующий класс;
- принятие решения об условном переводе в следующий класс обучающихся 1-3, 5-8,
 классов, имеющих академическую задолженность;
- 9) принятие решения о допуске обучающихся 4 и 9 классов к обучению на следующем уровне общего образования;

- 10) рассмотрение характеристик обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования;
- 11) принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся учреждения, освоивших программы основного общего, среднего общего образования;
 - 12) принятие решения о допуске к итоговой аттестации обучающихся учреждения;
- 13) принятие решения о выдаче выпускникам учреждения, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании установленного образца, медали «За особые успехи в учении»;
- 14) принятие решения о выдаче выпускникам учреждения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельств об обучении;
- 15) принятие решения об отчислении обучающихся в случае и порядке, предусмотренным локальным актом учреждения;
- 16) принятие решения о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определение ее формы, установление сроков ее проведения;
- 17) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 18) внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 19) решение вопросов о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения;
 - 20) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
 - 21) контроль выполнения ранее принятых решений;
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением.

3. Организация деятельности Педагогического совета

- 3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.
- 3.2. В Педагогический совет входят администрация и все педагогические работники Учреждения.
 - 3.3. Педагогический совет действует бессрочно.
- 3.4. Педагогический совет ежегодно на первом заседании учебного года избирает на текущий учебный год:
- председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания,
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.
- 3.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.
- 3.6. Заседание Педагогического совета учреждения считается правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствовало более половины членов Педагогического совета учреждения.
- 3.7. Информирование о дате, времени и месте проведения Педагогического совета осуществляется через размещение информации на информационных стендах Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения (приложение № 1).
- 3.8. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом (приложение № 2).
- 3.9. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Педагогического совета члена педагогического совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Педагогическим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений проведения заочного голосования.

- 3.10. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на администрацию учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

- 4.1. Педагогический совет вправе:
- 1) самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Педагогического совета, определённых уставом Учреждения и настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства учреждения;
- 2) приглашать на заседания Педагогического совета работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета, а также социальных партнеров и граждан, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать организации образовательного и воспитательного процесса.
 - 4.2. Члены Педагогического совета имеют право:
- 1) выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью;
- 2) вносить предложения при обсуждении любого вопроса, в рамках компетенций Педагогического совета;
- 3) при несогласии с решением Педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
 - 4.3. Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.
- 4.4. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации.

5. Делопроизводство Педагогического совета

- 5.1. Решения Педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа в книге протоколов и подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
 - 5.2. В книге протоколов Педагогического совета фиксируется:
 - дата проведения Педагогического совета;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - приглашённые лица (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня Педагогического совета;
 - ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решение Педагогического совета;
- мотивированное мнение члена Педагогического совета при несогласии с решением (при наличии такового).
- 5.3. Решения Педагогического совета вывешиваются в учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательных отношений.
- 5.4. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.5. Решения и протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах учреждения постоянно и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ МКОУ ХАРЛОВСКОЙ СОШ

| Состоится дата | время | |
|--------------------|-------|--|
| Место Повестка: | | |
| Повестка: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ПРОТОКОЛ

заседания Педагогического совета МКОУ Харловкой СОШ

| | | <u> </u> | >> | 201 г. № |
|---|---|---|-------------------|-------------------|
| Место составления: с. Харловское Количество членов Педагогического совета присутствуют: (количество человек) членотсутствуют: (количество человек) членовсе члены Педагогического совета изи Объявления размещены на стенде и на об Приглашенные: | —— нов Педагоги ов Педагогич вещены о да фициальном с | еского сово те, месте сайте учреж | ета. и времени | г его проведения. |
| (должность, фамил | ия инипиаль | ы приглани | енных) | - |
| Повестка дня: | , | inpinionali. | <i>(</i> | |
| 1. 2. | | | | |
| Поступило предложение (члена Со | вета) | VTB | ердить пон | вестку дня |
| Педагогического совета. | | | 1,, | <i>y</i> , , |
| Проголосовали: «За», «проти | IB» , « | воздержал | ось» | |
| 1. Слушали по первому воп | pocy | | | |
| Выступили: | . • | | | |
| (Ф.И.О.), член Педагогического совета и | предложила | | | |
| (Ф.И.О.), член Педагогического совета, п | редложила | | | , |
| Решили по первому вопросу: | _ | | | |
| Проголосовали: «За», «проти | | | | |
| 2.Слушали по второму вопросу: | | | | |
| Выступили:, пре | дложили | | | |
| Решили по второму вопросу: | | | | |
| Проголосовали: «За», «проти Председатель | , « | воздержал | ись» | |
| (подпись) | (pacıı | цифровка п | одписи) | |
| Секретарь | 4 | | , | |
| (подпись) | (pacu | шифровка п | одписи) | |

Лист присутствия членов Педагогического совета на заседании

| « | <u> </u> | 20 | _г. |
|----------|----------|----|-----|
|----------|----------|----|-----|

| No | Ф.И.О. | Личная подпись |
|------|-----------|-----------------------|
| п/п | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| Пред | дседатель | |
| | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Секр | ретарь | |
| | | |

(расшифровка подписи)

(подпись)